

GUIDE AUX AUTEURS DE PARTAGE OPERATIONNEL

La revue Techniques Sciences Méthodes (TSM) est éditée par l'Association scientifique et technique pour l'eau et l'environnement (Astee, ex-AGHTM) depuis 1906. Elle propose mensuellement des articles techniques et scientifiques et compte près de 3500 lecteurs. TSM s'adresse en particulier aux acteurs publics et privés, techniciens et ingénieurs, ainsi qu'aux scientifiques.

Les sujets traités sont en rapport avec l'eau potable, les eaux résiduaires, les milieux, les déchets, l'air et les sols, les infrastructures et les territoires et les aspects socioéconomiques. La revue inclut actuellement trois composantes :

- La partie « Magazine » est composée d'articles d'actualités, d'interviews, points de vue etc.;
- La partie « Partage opérationnel » (sujet de ce guide) rapporte des retours d'expériences sur une réalisation pratique, une réponse concrète à un problème rencontré, dans le périmètre éditorial de la revue, et susceptibles d'être transposables ;
- La partie « Études » correspond à des articles scientifiques et techniques, présentant une démarche et des résultats originaux, présentés de façon opérationnelle.

Les manuscrits proposés ne doivent pas présenter un caractère commercial ou publicitaire et ne doivent pas avoir été publiés dans une autre revue. Ils sont soumis à l'approbation du comité de lecture de la revue, constitué d'experts des domaines de la revue. Le comité décide de la publication du contenu des publications reçues par TSM, et le cas échéant sollicite les modifications qu'il juge nécessaire. Sa composition est accessible sur le site internet de la revue.

INSTRUCTIONS POUR PUBLIER UN PARTAGE OPERATIONNEL

Les textes seront préparés avec des versions récentes des logiciels de traitement de texte, MSWord, à transmettre lors de la soumission. Une fois accepté, il est impératif d'envoyer le format MSWord.

Le manuscrit soumis à l'approbation du comité de lecture doit être la version finale acceptée par tous les co-auteurs, sans présenter de « modifications apparentes » ou de « commentaires ». Il doit être rédigé en une seule colonne, en interligne 1,5 avec des marges de 2,5 cm sur du format de papier A4 (norme européenne). Le texte doit être écrit en police Arial (10 points) avec des espacements de 6 points avant et après chaque paragraphe. Chaque page doit être numérotée (page de titre incluse) en bas de chaque page et à droite. Chaque ligne du texte doit être obligatoirement numérotée consécutivement, afin de faciliter le travail des relecteurs. Le format Partage opérationnel aura une taille maximale de **18 000 caractères espaces compris**, écriture en interligne 1,5 en caractère Arial 10 points, et de **3 à 5 illustrations** (tableaux, figures, photographies).

La langue officielle de la revue TSM est le français. Les auteurs doivent s'assurer de l'usage d'un français adéquat et de qualité avant de le soumettre à la revue *TSM*.

Page du titre général

La page de titre, correspondant à la première page du manuscrit, doit tout d'abord présenter :

- Un titre général, qui doit être concis et informatif (maximum 15 mots). Éviter les abréviations et le nom de structures.
- Suivront les noms et prénoms des auteurs (les initiales ne sont pas acceptées), les noms étant écrit en majuscules [à noter que les majuscules sont accentuées], l'affiliation et l'adresse professionnelle postale complète avec indication de l'appartenance de chacun des auteurs.

- Un astérisque devra être accolé au nom de l'auteur correspondant, pour lequel l'adresse email et le numéro de téléphone (le numéro ne sera pas publié et est indispensable au suivi du processus de relecture) seront renseignés.
- Enfin, les auteurs doivent proposer 5 à 8 mots clés sous format de hashtags connus (#) permettant un référencement dans la version numérique, ainsi que sur les réseaux sociaux, et un accès facilité en recherche rapide.

Corps du texte

Les auteurs doivent veiller à ce que le Partage opérationnel soumis soit clair et facilement compréhensible, précis et concis. Ils doivent s'assurer que le français est simple et correct.

Il est recommandé que les auteurs utilisent la trame d'un « Partage opérationnel » :

- Court texte introductif, appelé « chapo » (280 caractères espaces compris maximum).
- Ensuite, éléments de contexte et objectifs du projet, la démarche suivie, les freins et les leviers, etc...
- Un encadré (obligatoire), de 650 caractères espaces compris maximum, présentant les principaux enseignements du projet et un encadré (optionnel), de 450 caractères espaces compris maximum, intitulé « Pour en savoir plus sur le projet », renvoyant vers d'autres documents accessibles et relatifs au projet, dont des liens URL vers des supports audiovisuel.

Facultatif :

- Si les auteurs souhaitent se référer à d'autres publications sur la même thématique, il est possible d'utiliser pour cela les notes de bas de page (privilégier les références les plus récentes et utiles aux lecteurs).
- Une section « Remerciements » peut également être proposée (200 caractères espaces compris).

Les auteurs peuvent utiliser des titres et sous-titres. Aucun titre ne doit être numéroté. Les titres principaux (ex : objectifs, contexte, démarche, etc.) doivent être mis en gras, alors que les sous-titres doivent être soulignés.

Illustrations : Photographies / Plan-Schéma / Figures / Tableaux

Les auteurs sont encouragés à illustrer leur manuscrit de photographies, plan-schéma, figures et/ou tableaux.

- Une légende, courte et concise, est nécessaire.
- Les illustrations ne doivent pas comporter de logo/marque (mentionner les sources dans la légende).
- Les illustrations doivent être libres de tout droit ; l'auteur correspondant doit s'être assuré de la possibilité d'en transférer les droits à *TSM*, selon les modalités précisées plus bas.
- Spécifiquement pour les photographies, le crédit photo est obligatoire.
- Les illustrations, excepté pour les tableaux, doivent être envoyées en fichier séparé du manuscrit : des graphiques originaux dans un format éditable (Excel, Illustrator...) ou, à défaut, en export/PDF et des photos/images en format JPG, PSD, TIF (formats interdits : PNG et GIF). Elles doivent être lisibles et de bonne résolution (minimum 300 dpi). Pour permettre une identification facile des figures transmises, il est recommandé de nommer les fichiers en indiquant le nom de l'auteur correspondant et le numéro de la figure dans son ordre d'apparition dans le manuscrit (Exemple : « Filali-figure-1.jpg »).
- Les tableaux doivent être élaborés à l'aide des fonctions automatisées de préparation de tableaux des logiciels MSWord (éviter les tableaux sous forme d'image) et présentés sur des pages séparées (à la fin du manuscrit), en interligne 1,5 en caractère Arial de 10 points.
- Dans le cas des figures et tableaux, les auteurs doivent les numéroter (figure 1, tableau 1) et les appeler dans le texte.

Divers

- Les formules, lettres, symboles doivent être très lisibles ;
- Une abréviation ou un acronyme doit être explicité clairement lors de sa première utilisation dans le corps du texte ;
- En français, les décimales sont décrites en utilisant la virgule ;
- Les unités de mesures et les abréviations utilisées doivent être conformes au système international (SI) [<https://metrologie-francaise.lne.fr/fr/metrologie/unites-de-mesure-si>] ;
- Ne pas utiliser d'alinéa, de tabulations, de saut de ligne.

ENGAGEMENTS DES AUTEURS

Tous les auteurs sont tenus de respecter les consignes aux auteurs qui sont précisées ci-dessus.

Les auteurs engagent seuls leur responsabilité, en particulier pour ce qui concerne les opinions ou les interprétations, exprimées dans les exposés ou reproduites dans les analyses. Les propos et illustrations de l'auteur ne reflètent que ses opinions et non celles de la revue ou de l'Astee.

L'auteur correspondant doit s'assurer que tous les co-auteurs ont lu et approuvé le manuscrit tel qu'il a été soumis.

Il appartient aux auteurs d'obtenir auprès de leurs établissements ou entreprises tout consentement ou autorisation nécessaire avant de soumettre un manuscrit à la publication.

Lorsqu'un manuscrit contient des illustrations (tableaux, figures, schémas, photographies, etc.) protégées par le droit d'auteur tiers, il appartient à l'auteur correspondant d'obtenir la permission écrite du tiers détenteur du droit d'auteur, et de transmettre les éléments correspondants au responsable de la publication de la revue.

L'auteur est tenu de divulguer tout renseignement pouvant avoir une incidence sur la décision d'accepter ou de refuser le manuscrit. Il **doit donc indiquer si les travaux rapportés ont déjà fait l'objet d'une quelconque présentation écrite (compte-rendu de conférence, résumés, etc.) et fournir la liste des manuscrits associés à ces travaux et sur le point d'être publiés ou qui ont été soumis à une autre revue scientifique**. Le manuscrit ne sera évalué aux fins de publication qu'à la condition de n'avoir pas déjà été proposé pour publication ou accepté ou publié par une autre revue scientifique et/ou technique. **Ainsi, l'auteur correspondant, en soumettant le manuscrit à la revue TSM, s'engage à ce que la soumission ne soit pas en évaluation, ni qu'elle ait déjà été publiée, dans une autre revue.**

DROITS D'AUTEURS

Une fois le manuscrit accepté pour publication par le comité de lecture, il paraîtra dans la partie « Partage opérationnel » d'un des numéros de la revue TSM, version papier et en ligne sur le site Internet : <https://astee-TSM.fr/>.

L'accès PDF est possible soit sous abonnement soit après achat par carte bancaire ou bon de commande. Après un embargo de 2 ans, le partage opérationnel sera en accès libre (téléchargement gratuit pour tous).

Dans le respect du code de la propriété intellectuelle, l'auteur transfère à titre gracieux ses droits de propriété intellectuelle (droit d'exploitation, d'édition et de diffusion) à l'Astee pendant la durée de l'embargo (2 ans). Il s'interdit également de reproduire ou diffuser le partage opérationnel mis en page par le biais d'un site Internet, ou à travers un réseau social, intranet, blog, ceci pendant 2 ans.

TSM se réserve le droit de facturer à un tiers demandeur toute forme de reproduction ou de publication comme, par exemple, les copies faites en vue d'une diffusion générale, en vue de faire de la publicité ou autre activité promotionnelle, ou encore en vue de la production de nouvelles œuvres collectives destinées à la revente. À la date de la rédaction de ce document, les droits liés à la reproduction (numérique ou par photocopie) sont gérés par le Centre français d'exploitation du droit de copie.

L'autorisation de transfert de droits d'auteur doit être envoyée par courriel à redaction.tsm@astee.org

AUTEURS

Quand le manuscrit présente plusieurs auteurs, tous les auteurs doivent avoir contribué au projet présenté de quelque manière que ce soit.

Il est nécessaire de nommer un (et un seul) auteur correspondant. Ce dernier assurera, d'une part, le lien entre le responsable de la revue TSM et les co-auteurs, et d'autre part, il participera à la diffusion des travaux puisque son adresse email paraîtra sur la version publiée.

LES DIFFERENTES ETAPES AVANT PUBLICATION

L'auteur correspondant soumet le manuscrit par courriel à la rédaction de TSM à l'adresse redaction.tsm@astee.org

Attention : La rédaction de la revue se réserve le droit de retourner aux auteurs, avant instruction par le comité de lecture, les manuscrits qui ne répondraient pas aux instructions ci-dessus.

Si le manuscrit est jugé approprié, l'auteur correspondant reçoit un second courriel avec un numéro d'identification (à rappeler lors de toute correspondance ultérieure). Le manuscrit est alors transmis au comité de lecture qui désigne les relecteurs. Les relecteurs formulent un avis évaluant l'adéquation du manuscrit à la ligne éditoriale de TSM et au présent guide aux auteurs, la pertinence du contenu et les points d'amélioration nécessaires. L'identité des relecteurs n'est pas transmise aux auteurs.

Suite à cette procédure de révision (à titre indicatif, le délai d'évaluation est en moyenne de quatre semaines), l'auteur correspondant reçoit l'avis du comité de lecture :

- 1/ « Proposition acceptée » ou « acceptée avec propositions de précisions ». Dans ce 2nd cas, l'auteur correspondant doit transmettre une version révisée du manuscrit, prenant en compte les propositions du comité de lecture, dans les **15 jours suivant l'envoi de l'avis**. Si les auteurs ne sont pas d'accord avec les propositions de précisions demandées par le comité de lecture, ils doivent argumenter leur point de vue.
- 2/ « Proposition refusée » : les raisons en seront explicitées par le comité de lecture.

Important : Le comité de lecture peut refuser un manuscrit, même après une ou plusieurs étapes préalables de révision.

Après acceptation de la version définitive du manuscrit, ce dernier est transmis au service d'édition pour réaliser la procédure de publication/maquettage. Si besoin, un spécialiste d'édition scientifique/technique peut prendre contact avec l'auteur correspondant, par email, pour finaliser la maquette du partage opérationnel.

Lors de la publication, l'auteur principal se verra remettre une version numérisée et un exemplaire papier du partage opérationnel.

AVANT DE DEMARRER LA REDACTION D'UN « PARTAGE OPERATIONNEL », NOUS VOUS ENCOURAGEONS A VERIFIER LES ELEMENTS SUIVANTS :

Le contexte et le constat initial qui conduisent à soumettre ce retour d'expérience :
Quelle méthodologie a été employée ?
Avec quel réseau d'acteurs avez-vous coopéré ?
Les résultats du projet, en indiquant les points qui vous semblent utilisables / répliquables ?
Qu'apportent votre proposition aux opérationnels ?

N'hésitez pas à soumettre cette fiche descriptive à redaction.tsm@astee.org pour vous assurer que votre retour d'expérience peut être soumis à l'approbation du comité de lecture.